ADENDA Nº 1

Provisión de Impresiones a la Municipalidad de Concepción.
***ID* llamado: 322089**

Modificación y Ampliación de la Carta de Invitación

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Municipalidad de Concepción

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

"Provisión de Impresiones a la Municipalidad de Concepción"

[Aprobado por Resolución DNCP N° 4371 de fecha 16 de diciembre de 2016]

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Concepción, de del 2017

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa ID Nro. 322089 para la Provisión de Impresiones a la Municipalidad de Concepción..

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

El plazo límite para la presentación de la oferta es el 20 de abril del corriente hasta 09:00 horas.

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

Lic. María Luz Coronel
Jefe Departamento Administrativo
Responsable UOC

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) INTEGRIDAD

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) PROTESTAS

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

6) DENUNCIAS

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. **La convocante es: Municipalidad de Concepción**

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: Provisión de Impresiones a la Municipalidad de Concepción.**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 322089.**

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación: Por Total**

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: Rubro 330 "PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS" del Presupuesto de la Municipalidad del presente Ejercicio Fiscal.**

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***:* Municipalidad de Concepción sito en las calles Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe 2º Piso email-(uocconcepcion@gmail.com).OBS: las aclaraciones y consultas sé; harán por escrito, con membrete de la empresa, y firma de la persona responsable que deberá tener mesa de entrada en la UOC (unidad Operativa de Contrataciones) en forma manual, también se podrán recibir vía fax con acuse de recibo de la UOC y vía mail escaneados también con la constancia de recibido de la UOC. Si la consulta carece de membrete y/o firma de la persona responsable, la UOC no tendrá en cuenta. Esto es para propósitos de consultas antes de la apertura de ofertas en plazo límite indicado más arriba.

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** es el 18 de abril hasta las 12:00 Hs. Municipalidad de Concepción sito en las calles Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe 2º Piso email-(uocconcepcion@gmail.com).

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: No aplica**

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: No Aplica**

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Cerrado:**

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: No Aplica**

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: No Aplica**

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** Las ofertas deberán permanecer válidas por 30 días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** Sera del 5% sobre el monto total de la oferta. equivalente a la cantidad máxima, o sobre el monto máximo indicado por la Convocante en el llamado.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** Se aplica: Se debe utilizar el Formulario N° 2.-

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 30 treinta días posterior a fecha de a la apertura de Oferta.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Municipalidad de Concepción**
De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas"

Atención: Lic. María Luz Coronel de Martínez
Dirección: Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe
Número del Piso/Oficina: Mesa Central Única de Entradas de la Municipalidad de Concepción.
2º Piso
Ciudad: Concepción - Paraguay
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 20 de abril 2017.
Hora: 09:00 a.m.

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Municipalidad de Concepción sito en las calles Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe 2ºdo Piso en Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones.**

Ciudad: Concepción - Paraguay
Fecha: 20 de abril 2017.
Hora: 09:30 a.m.

19. **Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: Si**

20. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**
De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:
- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40.
El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:
En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las

prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.
Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.
Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.
Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.
Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

(b) Capacidad financiera:
No Aplica

(c) Capacidad técnica

REQUERIMIENTOS DE LA INFRAESTRUCTURA

El oferente deberá contar con una infraestructura apropiada para el desempeño de las funciones contratadas, dicha infraestructura podrá ser verificada por la Convocante.

Los potenciales oferentes deberán presentar el croquis y planos del taller de impresión que se encargará de la realización de los trabajos de impresión, en ellos se deberán indicar la localización exacta de las distintas maquinarias/herramientas a ser utilizadas.

Durante el proceso de evaluación de Ofertas, el taller será visitado por un funcionario designado por el comité de evaluación de manera a verificar la veracidad de los datos que se brinden sobre el mismo.

Ubicación: Se exige que el establecimiento Comercial del Oferente se encuentre en un radio de 3 kilómetros como mínimo de la sede de la MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION, sito en Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe.

Declaración jurada simple en la que manifieste que cuenta con la capacidad para cumplir con la provisión de los servicios en tiempo y conforme a las especificaciones técnicas, en caso de ser adjudicado.

(d) **Experiencia:** Se requiere que la empresa tenga al menos tres años de experiencia en la presentación de Bienes requeridos. La experiencia se acreditará con copia de contratos ejecutados de provisión o facturaciones de venta de bienes de los 3 últimos años (2013-2014-2015) en instituciones públicas o privadas (presentar copias de facturaciones de por 50% de monto total de la oferta). Este requisito de acredita con la documentación indicada en el Anexo E.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

    En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de un plazo de 24hs. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

    Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras: No Aplica**

23. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

    Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:
    En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)
    De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;
Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros. No Aplica

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer:** por nota a cada uno de los oferentes dentro de los 5 (cinco) días calendario posterior a la firma de la resolución de adjudicación correspondiente. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

25. **La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato Suscripto.**

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

Pr = P x IPC1
IPC0
Donde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.
En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato.

27. **Las formas y condiciones de pago:** A plazos de 30 días, a crédito y en guaraníes por cada emisión de la factura comercial siempre y cuando la institución cuente con disponibilidad efectiva de fondos.

28. **En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,02% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.**

29. **Se otorgará Anticipo: NO SE OTORGARA ANTICIPOS.**

30. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato.**

31. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada.** Se aplica: Se debe utilizar el Formulario N° 3.-

32. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: La liberación de la Garantía tendrá lugar a 28 días posteriores a la finalización de Contrato.**

33. **Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.**

    33.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

    33.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

    33.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

    33.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

    33.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

    33.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

    33.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** El proveedor hará la entrega de los materiales y/o productos a mas tardar dentro de las 48 hs. posteriores a la recepción de la orden de compra correspondiente siguiendo un cronograma de entregas establecidas por el departamento de Administrativo - División de Suministros de la Municipalidad de Concepción - Dirección: Mcal. Estigarribia y Cerro Corá y Iturbe 2º Piso.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de**: [En el lugar indicado por la Convocante. En el departamento de Administrativo - División de Suministros de la Municipalidad de Concepción sito en las calles Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe 2º Piso.

    a. Ordinario: período normal de actividades de 07:00 hs. a 13:00 hs.

36. **El valor de las multas será: se hará pasible de una multa equivalente al 0,5% (cero coma cinco por mil) del valor de cada bien en mora, por cada semana o fracción mayor de 3 (tres) días de atraso. El monto total está limitado hasta un máximo del 5% (cinco por ciento) sobre el valor total de lo adjudicado. La Contratante queda autorizada a deducir la multa, en forma automática y sin interpelación judicial o extrajudicial, de la factura presentada por el Proveedor.**

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.**

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Item	Código	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad
Impresión de formularios varios					
1	82121507-002	Blocks Rendición de Cuenta Cobro Externo 50x3 (CDM) Med. (Oficio). Papel químico	Unidad	Block	10
2	82121507-002	Blocks Rendición de Cuenta Cobro Externo 50x3 (CM) Med. (Oficio). Papel químico	Unidad	Block	10
3	82121507-002	Blocks Rendición de Cuenta Cobro Externo 50x3 (MM) Med. (Oficio). Papel químico	Unidad	Block	10
4	82121507-002	Blocks Rendición de Cuenta Cobro Externo 50x3 (Terminal) Med. (Oficio). Papel químico	Unidad	Block	10
5	82121507-002	Blocs Rend. De cuentas Cobro Externo - Cobranza 50x3 Med. (D.A.F). Oficio Papel químico	Unidad	Block	10
5	82121507-002	Blocks Declaración Jurada Patente Cial. E Ind. 50 x 3 Med. (Oficio)	Unidad	Block	40
7	82121507-002	Blocks Solicitudes F01 - Solicitudes p/rodados 1x100 Med. (oficio)	Unidad	Block	65
8	82121507-002	Blocks Solicitudes F02 - Solicitudes Varias 1x100 Med. (oficio)	Unidad	Block	80
9	82121507-002	Blocks Solicitudes F03 - Actividades Económicas 1x100, Med. (oficio)	Unidad	Block	20
10	82121507-002	Blocks formulario de arrendamiento de terrenos municipales 1x100, Med. (oficio)	Unidad	Block	15
11	82121507-002	Blocks Declaración jurada Comercial 1x100. Med Oficio	Unidad	Block	15
12	82121507-002	Blocks Movimiento Diario de Fondo Fijo 50x2 (DAF) Med. (Oficio). Papel químico.	Unidad	Block	10
13	82121507-002	Blocks Solicitud de Fondo Fijo 50x2 (DAF) Med. (Oficio). Papel químico	Unidad	Block	10
14	82121507-002	Blocks Solicitud Permisos para Construcciones Nº 7 Privadas y Públicas 50x3 (DAF) Med. (Oficio).	Unidad	Block	5
Para uso Administrativo:					
15	82121507-012	Tal. Cobro externo DAF 02 50x3 (zona rural) Med. (16x17.5). Papel químico.	Unidad	Block	20
16	82121507-012	Tal. Cobro externo DAF 05 50x3 (Terminal De Ómnibus) Med 19x17. Papel químico.	Unidad	Block	600

17	82121507-012	Tal. Cobro externo DAF 06 50x2 c/carbónico Med. (10,5x12,5). Papel quimico	Unidad	Block	1.800
18	82121507-012	Tal. Cobro externo DAF 11 50X2 (Faenam.) Med. (18x15). Papel químico.	Unidad	Block	70
19	82121507-012	Tal. Cobro externo DAF 13 50X2 (cement. Municipal) Med. (16x24) Papel químico	Unidad	Block	20
20	82121507-012	Tal. Orden de Compra 5x3 (21x17,5) Papel. químico.	Unidad	Block	20
21	82121507-012	Blokcs Pedido de Mat. y servicios 50x2 químico Med. (25x17,5). Papel químico.	Unidad	Block	70
22	82121507-012	Blocks cuentas Cobro Externo DAF 10 50x3 (CDM) Med. (10,5x12,5). Papel químico.	Unidad	Block	15
23	82121507-012	Blocks Contraseña Mesa de Entrada 100x1, Med. (18x12).	Unidad	Block	30
24	82121507-012	Blocks Vale al Portador 50x2 Med. (18x12). Papel quimico	Unidad	Block	50
25	82121507-012	Tal. Cobro externo DST 50 X 2. Papel químico. Med 19x17. Papel químico.	Unidad	Block	50
Impresión de Facturas o comprobantes					
26	82121507-008	Comprobante de caja Med. (35,5x15)	Unidad	Unidad	55.000
27	82121507-009	Bloks Recibo de Egreso Oficial 50x2 p. químico Med. (24x13). Papel químico.	Unidad	Block	10
28	82121507-006	Talonarios de Acta de Intervención (para uso transito) 50x3, med. (26x18). Papel quimico	Unidad	Block	100
Carátulas					
29	82121507-001	Carátulas para rendición de cuentas Med. (oficio) en papel cartulina	Unidad	Unidad	350
30	82121507-001	Carátulas para uso expediente general	Unidad	Unidad	1.000
31	82121507-001	Carátulas expediente administrativo	Unidad	Unidad	500
32	82121507-001	Carátulas expediente comercial	Unidad	Unidad	500

2. Plan de Entregas

El proveedor hará la entrega de los materiales y/o productos a mas tardar dentro de las 48 hs. posteriores a la recepción de la orden de compra correspondiente siguiendo un cronograma de entregas establecidas por el departamento de Administrativo - División de Suministros de la Municipalidad de Concepción - Dirección: Mcal. Estigarribia y Cerro Corá y Iturbe 2º Piso.

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. **Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.**
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*
Garantía de Mantenimiento de Oferta*
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

II. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas**
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.

d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. **Documentos legales para Oferentes en Consorcio**
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
b) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

V. Otros documentos.
Referencia por lo menos tres (3) contratos legales celebrados con Entes Públicos y/o Privados/Constancias que confirmen un desempeño satisfactorio indicando Fecha de recepción definitivo, por los que deberá equivaler como mínimo al 50% del monto ofertado para la presente licitación de Provisión de Insecticidas.
Garantía del Proveedor: La garantía Escrita solicitada y exigida contra cualquier defecto de producto de modo a asegurar la mejores condiciones de calidad y costo, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina art. 4 inc. (a Ley 2051/2003).

Fotocopia de Patente Comercial.
Experiencia: *Se requiere que la empresa tenga al menos tres años de experiencia en la prestación de servicios requeridos. La experiencia se acreditará con fotocopias de contratos, facturas o Certificaciones emitidas por instituciones públicas o privadas que hayan contratado los servicios del Oferente. Este requisito de acredita con la documentación indicada en el Anexo E.*
Certificado de Cumplimiento Tributario
Constancia de poseer dos personales Mínimo inscriptos en Instituto de Previsión Social.
Fotocopia de último pago de I.V.A
Curriculum en el que se mencione la calificación y experiencia del personal clave, técnico.

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVOS".**

Los documentos formales establecidos Según Decreto Nº 21909 Art. 59 Disconformidades, errores y omisiones, deberán ser entregados a más (Un día hábil) posteriores a la apertura de sobres de ofertas. Trascurrido este plazo ningún documento será recibido.
Los documentos sustanciales del Pliego de Base y Condiciones del Decreto Nº 21909 Art. 60 y 61 no serán susceptibles de entrega posterior a la apertura de sobres.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.